

KARELIA AMMATTIKORKEAKOULU  
Liiketalouden koulutusohjelma

Sari Rokkonen

SISÄISEN LASKENNAN JA TALOUSSEURANNAN OHJEISTUS KUNTAOR-  
GANISAATIOILLE  
CASE LIEKSAN KAUPUNGIN SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUKESKUS

OPINNÄYTETYÖ  
Marraskuu 2015



**OPINNÄYTETYÖ**  
**Marraskuu 2015**  
**Liiketaloudenkoulutusohjel-**  
**ma**  
Tikkarinne 9  
80200 JOENSUU  
p. (013) 260 6412

Tekijä(t)  
Sari Rokkonen

**SISÄISEN LASKENNAN JA TALOUSSEURANNAN OHJEISTUS KUNTAOR-**  
**GANISAATIOILLE**

Case Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystalouselämyskeskus

Opinnäytetyössä tarkasteltiin, kuinka Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystalouselämyskeskuksessa on toteutettu kirjanpidon ja talouden seuranta. Sen tuloksena syntyi sisäiseen käyttöön kirjausohje sosiaali- ja terveystalouselämyskeskuksen osto-  
laskujen käsittelijöille sekä esimiehille.

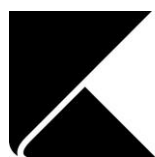
Teoriaosuudessa käydään läpi lainsäädäntö joka säätelee sosiaali- ja terveystalouselämyskeskusten taloutta, sekä yleisohjeistus, joka koskee yleensäkin kaikkia kuntia. Kerrotaan Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystalouselämyskeskuksen toimintatavat liittyen kirjanpitoon ja talousseurantaan.

Kirjaamisohjeiden laatiminen ja keskittäminen yhteen paikkaan auttaa ja helpottaa etenkin ostolaskujen parissa työskenteleviä henkilöitä, kun ajantasainen tieto löytyy yhdestä paikasta. Kirjausohje tulee olemaan sähköisenä ja se on tarkoitettu sisäiseen käyttöön. Perehtyminen lainsäädäntöön ja pääkohtien ko-  
koaminen auttoi ymmärtämään kokonaisuutta, josta talous koostuu sosiaali- ja terveystalouselämyskeskuksella.

Kieli  
suomi

Sivuja 31  
Liitteet 1  
Liitesivumäärä 48

Asiasanat  
kunnallistalous, talous, seuranta, kirjaaminen, Lieksa



**Karelia**  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

**THESIS**  
**November 2015**  
**Degree Programme in**  
**Business Economics**  
Tikkariinne 9  
FI 80200 JOENSUU  
FINLAND  
p. (013) 260 6412

Author(s)  
Sari Rokkonen

Title  
Instructions for Managerial Accounting and Internal Financial Control in a Municipal Organisation  
Commissioned by  
Centre for Social- and Health Care services of the City of Lieksa

Abstract

The main purpose of this thesis was to review how accounting and monitoring of municipal finances is implemented in the city of Lieksa. The thesis for internal use of supervisors and clerks in charge of the purchase ledger.

The theory part of the report discusses the legislation that regulates the finances of social- and health Care services and the general instructions that concern all municipalities. Moreover, the report describes the accounting and monitoring practices in the Centre for Social- and Health Care in the city of Lieksa.

Having up-to-date instructions available in one place helps the persons working with the purchase ledger. The guide will be published in electronic format and it is meant for the internal use of the Centre for Social- and Health Care in the city of Lieksa.

Language  
Finnish

Pages 31  
Appendices 1  
Pages of Appendices 48

Keywords

municipal services, financial monitoring, keeping of records, journal entry

# SISÄLTÖ

1	Johdanto .....	5
2	Lainsäädäntö .....	7
	2.1 SOTE:n talouden toimintaan liittyvät ja säätelevät lait .....	9
	2.2 Kirjanpitolaki sekä kirjanpitolautakunnan kuntajaosto .....	10
3	Sisäiset ohjeet .....	12
	3.1 Tarkastus ja hallintosääntö .....	12
	3.2 Talousarvio / taloussuunnitelma .....	12
	3.2.1 Käyttötalousosa ja tuloslaskelmaosa .....	13
	3.2.2 Investointi ja rahoitusosa .....	14
	3.3 Kirjanpito .....	14
	3.4 Tilinpäätös kunnissa .....	15
	3.5 Konsernitilinpäätös .....	16
	3.6 Sisäisen laskennan merkitys kunnalle .....	18
4	Työnohjeistuksen tarkoitus ja merkitys .....	19
5	Tulokset .....	21
	5.1 Ostolaskut ja muistiot .....	21
	5.2 Asiakas- ja yleislaskutus .....	22
	5.3 Talousarvio .....	23
	5.4 Osavuosisiraportit ja kuukausi seuranta .....	25
	5.5 Tilinpäätös .....	26
	5.6 Sisäinen kirjausohje .....	28
6	Pohdinta .....	29
	Lähteet .....	31

## Liitteet

Liite 1 Kirjausohje

# 1 Johdanto

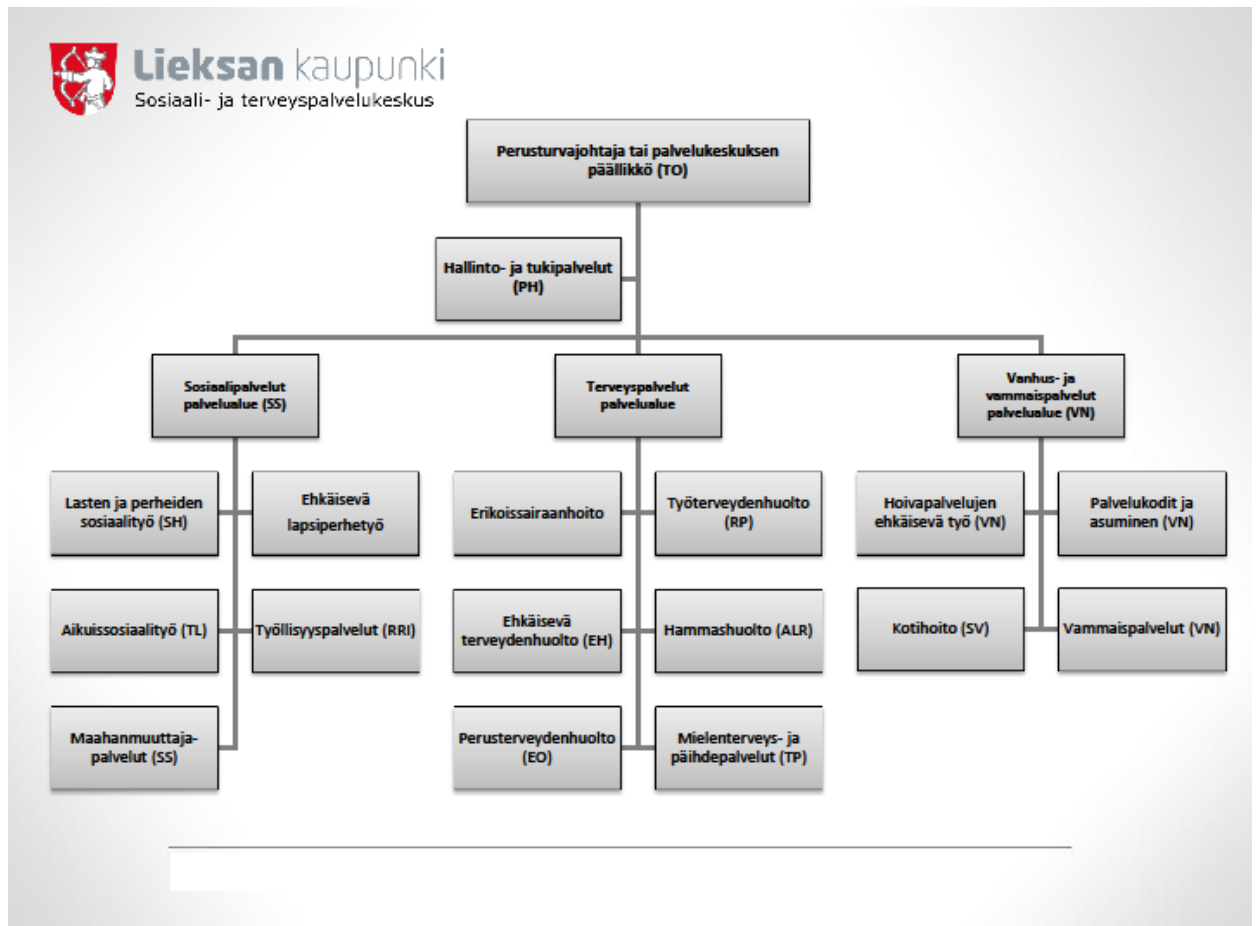
Opinnäytetyössäni käsittelen kysymystä, kuinka kunnan talouden suunnittelu ja seuranta on toteutettu Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystaloustoimintayksiköissä. Aihe opinnäytetyöhöni tuli työnantajaltani. Sosiaali- ja terveyspuoli ovat olleet muutoksen kourissa viime vuosina, ja muutokset tulevat jatkumaan tulevaisuudessakin SOTE:n ansiosta. Päätös sosiaali- ja terveyspuolen yhdistymisestä tehtiin Lieksassa 1.1.2005, mistä lähtien talouden suunnittelu ja seurantakin ovat olleet kehityksen kohteena siten, että toimintatavat olisivat yhtenäisiä ja tehokkaita.

Kuntien talous koostuu useasta eri tekijästä. Osa asiakasmaksuista tulee annettuna valtiolta eikä niihin voida itse vaikuttaa. Lisäksi kuntien tehtävät muodostuvat suurelta osin lakisääteisistä palveluista, mikä tekee pitkän aikavälin suunnittelun haasteelliseksi eikä kunnan taloutta voi täysin suunnitella ja muuttaa samoilla perusteilla kuin yritysmaailmassa tehdään.

Liexsan kaupungin sosiaali- ja terveyspalvelukeskus koostuu 16 tulosityksiköstä, jotka jakautuvat 44:n kustannuspaikkaan. Palvelualueita ovat sosiaalipalvelut, terveyspalvelut, vanhus- ja vammaispalvelut sekä hallinto- ja tukipalvelut. Jo pelkästään kustannuspaikkojen määrä kertoo sen, että talouden suunnittelu ja seuranta vaatii työtä ja kokonaisuuden hallintaa. Vuonna 2011 perustettiin sosiaali- ja terveyspalvelukeskukseen talouspäällikön virka, jonka ansiosta suunnittelua ja seurantaa on saatu kehitettyä eteenpäin. Vuoden 2015 voimassa oleva organisaatiokaavio kuviossa 1.

Opinnäytetyön tuloksena syntyy kirjausohje sosiaali- ja terveystalouden henkilöstön käyttöön. Aluksi käyn läpi yleistä lainsäädäntöä, joka koskee jokaista kuntaa talouden hoidossa. Tämän jälkeen kerron Lieksan kaupungin toiminnasta sekä ohjelmistoista, joilla taloutta suunnitellaan, raportoidaan ja hoidetaan. Kuntien talouden hoitoa, suunnittelua ja seurantaa ohjaavat useat eri lait ja asetukset. Käyn läpi pääkohdittain, mitä kuntien tulee sisällyttää talousarvioon ja suunnitelmaan sekä tilinpäätökseen ja raportointiin. Osittain lainsäädäntö ja kuntien oh-

jeistuosion luvut menevät limittäin, koska ohjeistus perustuu paljolti lakiin. Olen nämä pykälät kuitenkin laittanut ohjeistuksiin, koska ne mielestäni luontevammin siellä ovat luettavissa eikä kirjoittamisessa tule päällekkäisyyksiä. Suurin osa ajantasaisesta tiedosta löytyy kuntajaostolta sekä esimerkiksi Kuntaliitolta.



Kuvio 1.

Lieksan kaupungin Sosiaali- ja terveystalvelukeskus, organisaatiokaavio. Vuoden 2015 tilanne. (Lieksan kaupunki)

## 2 Lainsäädäntö

Kuntien taloutta säädellään monin eri lain ja säädöksin. Talouteen liittyviä kohtia sisältäviä lakeja ovat mm. kuntalaki, sosiaalihuoltolaki, sosiaali- ja terveydenhuoltolainsäädäntö, kirjanpitolaki sekä asetuksia löytyy mm. kuntien taloutta koskevista säädöksistä, joita ovat laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta, Valtioneuvoston asetus kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta, Kuntien takauskeskuksesta annettu laki, Valtioneuvoston asetus kunnan talouden tunnuslukujen eräistä raja-arvoista.

Kuntalaissa (365/1995) annetaan kunnille mahdollisuus järjestää kunnan hallinto sen omista lähtökohdista ja siten, että se vastaa kunnan omia tarpeita. Kuntalain 2 ja 3 lukujen mukaan kunnassa pakollinen organisaatio on suppea. Jokaisessa kunnassa on oltava kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, kunnanjohtaja tai pormestari sekä lisäksi tarkastuslautakunta, joka vastaa tilintarkastuksen järjestämisestä ja varsinainen tilintarkastaja. (Säilä, Hellen-Toivanen, Pakkanen, Kääriäinen & Ulvila 2008, 11.)

Perustuslaissa on säädetty kunnalliset itsehallinnon sekä kuntajaon perusteet. Kunnan toimintaa ohjaa yleinen kuntalainsäädäntö sekä useat eri hallinnonaloja koskevat lait. (Valtionvarainministeriö.)

Kunnan toiminnan ja talouden ohjaaminen tulee perustua tulosohtausmalliin. Pääpiirteissään se etenee seuraavanlaisesti:

- Talousarviota ja suunnittelua tehtäessä valtuuston tulee hyväksyä kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet (KuntaL 65 §). Suunnitelman on oltava tasapainossa tai sen on oltava ylijäämäinen suunnittelukautena (Säilä ym. 2008, 11).
- Päätösten toimeenpanosta vastaa kunnanhallitus. Se esittää toimintakeromuksessaan selvityksen siitä, kuinka valtuuston asettamat tavoitteet ovat toteutuneet kunnassa ja kuntakonsernissa. (KuntaL 69 §.)
- Tavoitteiden saavuttamisen varmistaminen pyritään toteuttamaan sisäisen valvonnan avulla.

- Tarkastuslautakunnan tehtävänä on arvioida miten valtuuston asettamat tavoitteet toteutuivat sekä huolehtia kunnan ja mahdollisten tytäryhteisöjen tarkastukset yhteen sovitetaan (Kuntal 71 §).
- Tilintarkastaja tekee lausunnon tarkastuskertomuksessaan siitä onko kunnan taloutta ja hallintoa hoidettu kuten laki määrää ja valtuusto on päättänyt. (Säilä ym. 2008, 12.)

Kunnan taloudesta ja rahoituksen perusteista päättävät kuntalain mukaan valtuusto eli valtuusto käyttää kunnassa budjettivaltaa. Kuntalain mukaista talouden ja toiminnan mallia kutsutaan tulosohjausmalliksi. Siinä toimintaa ohjataan tavoitteista käsin, ensisijaisena tavoitteena toimivat toiminnalliset päämäärät. Talousarvion määrärahat ja tuloarviot ovat näille alisteisia. (Säilä ym. 2008, 33.)

Valtioneuvoston asetus kunnan talouden tunnuslukujen eräistä raja-arvoista (205/2011) määrää, että kuntien tunnusluvuilla on tietyt raja-arvot. Sen mukaan kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annetussa laissa (63a§) mukaan raja-arvot alittuvat mikäli kunnan tilinpäätöksen mukainen taseeseen kertynyt alijäämä asukasta kohden oli viimeisen selvityksen käynnistämistä edeltäneessä hyväksytyssä tilinpäätöksessä vähintään 1000 euroa ja sitä edeltäneessä tilinpäätöksessä vähintään 500 euroa. (Valtioneuvosto 2011.)

Lisäksi seuraavien edellytyksien täytyessä katsotaan raja-arvojen myös alittuneen:

”Raja-arvot alittuvat myös jos edellä 1 momentissa tarkoitettujen kunnan tilinpäätösten mukaan kunnan taloudessa täyttyvät kaikki seuraavat edellytykset:

- 1) kunnan vuosikate on ilman kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annetun lain 30 §:n mukaan myönnettyä harkinnanvaraisen valtionosuuden korotusta negatiivinen;
- 2) kunnan tuloveroveroprosentti on vähintään 0,5 prosenttiyksikköä korkeampi kuin kaikkien kuntien painotettu keskimääräinen tuloveroveroprosentti;
- 3) asukasta kohti laskettu kunnan lainamäärä ylittää kaikkien kuntien keskimääräisen lainmäärän vähintään 50 prosentilla;
- 4) kunnan taseessa on kertynyttä alijäämää;
- 5) kunnan omavaraisuusaste on alle 50 prosenttia; sekä



6) kunnan suhteellinen velkaantuminen on vähintään 50 prosenttia.” (Valtioneuvosto 2011.)

Uusi kuntalaki tuli voimaan 1.5.2015. Suurinta osaa lain mukanaan tuomista säännöksistä sovelletaan kuitenkin vasta 1.6.2017, kun uusi valtuustokausi on alkanut. Uuden kuntalailla halutaan edistää kunnan asukkaiden itsehallinnon ja osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksiin kunnan toimintaa suunniteltaessa sekä parantamaan kuntien toiminnan suunnitelmallisuutta sekä taloudellista kestävyyttä. Talouteen liittyviä uusia lakisääteisiä velvoitteita ovat konserniohjeiden sisältövaatimukset, kuntayhtymän alijäämän kattaminen, takausten rajoittaminen sekä kiinteistön myyntiä koskevat säännökset. (Valtiovarainministeriö tiedote 2015.)

## **2.1 SOTE:n talouden toimintaan liittyvät ja säätelevät lait**

Talouteen liittyviä lakeja sosiaali- ja terveydenhuoltolainsäädännössä käsitellään siltä osin kuin se määrää valtionosuuksista sekä asiakasmaksuista.

Kuntalain historia ylettyy jo 1865 vuodelle, josta se on hiljalleen kehittynyt. Ko-koava kunnallislaki tuli voimaan 1948, yhtenäistävä kunnallislaki vuonna 1976 ja kuntalaki vuonna 1995. Vuosi 2015 toi mukanaan osittain uudistuneen ja selkeyttävän kuntalain. (Kuntaliitto).

Uusi kuntalaki on annettu Helsingissä 10.4.2015

Kuntalain 13 luku pykälät 110 - 120 paneutuvat kunnan talouteen. Pykälät ovat:

110 § Talousarvio- ja suunnitelma

111 § Veroja koskevat päätökset

112 § Kirjanpito

113 § Tilinpäätös

114 § Konsernitilinpäätös

115 § Toimintakertomus

116 § Tytäryhteisön tiedonantovelvollisuus

117§ Kuntayhtymän rahoitus

118 § Erityisen vaikeassa taloudellisessa asemassa olevan kunnan arviointimenettely

119 § Arviointimenettely kuntayhtymässä

120 § Kunnallisen liikelaitoksen talous (Kuntalaki 2015).

Tarkastuslautakunnan tehtävillä (121 §), tilintarkastuslautakunnan tehtävillä (122 §) sekä sillä, kuinka tilintarkastuskertomus käsitellään (125 §), kuntalaki ohjaa myös kunnan talousarvion- ja suunnittelun peruseriaatteen. Pykälässä 6 käsitellään kuntien yhteistoimintaan ja muihin omistuksiin liittyviä seikkoja sekä sopimuksiin ja rahoittamiseen perustuvaa toimintaa. (Kuntalaki 2015.)

Pykälän 110 mukaan on valtuuston hyväksyttävä vuoden loppuun mennessä talousarvio koskien seuraavaa vuotta. Samalla sen on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi. Talousarviossa ja suunnitelmassa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Sillä turvataan kunnan tehtävien hoitaminen. Taloussuunnitelman tulee olla tasapainossa tai ylijäämäinen enintään neljän vuoden suunnittelukautena, jos talousarvion laatimisvuoden taseeseen ei arvioida jäävän ylijäämää.

Mikäli suunnittelukautena ei saada taseen alijäämää katetuksi, on päätettävä yksilöidyistä toimenpiteistä suunnitelman yhteydessä. Tätä kutsutaan toimenpideohjelmaksi. Toimenpideohjelmalla katetaan kattamaton alijäämä valtuuston erikseen päättämänä kattamiskautena. Toimenpidettä kutsutaan alijäämän kattamisvelvollisuudeksi. Pykälässä 112 käsitellään kirjanpitoa. Sen mukaan kuntalain ohella kunnan kirjanpitovelvollisuudesta, kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä on voimassa soveltuvin osin myös kirjanpitolaki. (Kuntalaki.)

## **2.2 Kirjanpitolaki sekä kirjanpitolauslautakunnan kuntajaosto**

Kirjanpitolaki koskee kuntia samoin kuin muitakin kirjanpitovelvollisia. Kuntien tulee pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Perustuslaissa on säädetty kunnalliset itsehallinnon sekä kuntajaon perusteet. Kirjanpitolauslautakunta on antanut asetuk-

sen jonka 1 a §:n mukaisesti kirjanpitolautekunnassa on kuntajaosto. Kuntajaoston tehtävänä on suorittaa kuntain säätämät sekä kirjanpitolautekunnan sille asettamat tehtävät. Kirjanpitolautekunnan kuntajaoston antamat yleisohjeet koskevat seuraavia alueita:

- Liikelaitos (2013)
- Tilinpäätös ja toimintakertomus (2013)
- Tilinpäätöksen liitetiedot (2012), päivitys 1.10.2013; kohta 50 s. 45, päivitykset 21.4.2015; kohta 15a s. 21 ja kohta 49a s. 44
- Konsernitilinpäätöksen laatiminen (2011)
- Suunnitelman mukaiset poistot (2011)
- Tuloslaskelma (2011)
- Tase (2010)
- Ympäristöasiat (2009)
- Rahoituslaskelma (2006).

Lisäksi kirjanpitolautekunta on antanut yleislausuntoja alkaen vuodesta 1996 (Kunnat.net 2015.)

### **3 Sisäiset ohjeet**

Kaikessa kunnan budjetoinnissa sekä suunnittelussa otetaan huomioon tulevat toimintaympäristön muutokset joihin kuuluvat mm. Sosiaali- ja terveystalouden maakunnalliset ja valtakunnalliset järjestelyt. Kaupunginhallitus asettaa toimintakate tavoitteen. Palvelukeskuksien omat toimintakatetavoitteet asetetaan syksyllä. Vaikka säästöpainotteet ovat suuret ja epävarmuus tulevasta laittaa taloudelle tiukat raamit olisi kuitenkin muistettava, että toimintaa tulisi samalla kehittää ja tuottavuutta ja taloutta parantaa.

#### **3.1 Tarkastus ja hallintosääntö**

Kuntalaki määrää, että kunnalla on oltava tarpeelliset määräykset ja kunnalla on mahdollisuus järjestää hallintonsa omista lähtökohdista ja omia tarpeita vastaviksi. Kuntalain 50§:n mukainen hallintosääntö on keskeinen ja se on jokaisessa kunnassa. Kuntalain 16§ sanoo, että valtuusto hyväksyy tarpeelliset johtosääntöt kunnan hallinnon järjestämiseksi. Kuntalaki ei vaadi erillistä tarkastussääntöä. Hallinnon ja talouden tarkastamista koskevat määräykset saa sisällyttää hallintosääntöön. Kuntaliiton antamassa hallintosääntömallissa lähdetään kuitenkin siitä, että näistä määrättäisiin erillisessä tarkastussäännössä. (Kuntalaki.)

#### **3.2 Talousarvio / taloussuunnitelma**

Talousarvio ja taloussuunnitelma ovat kunnan toiminnan ohjaamisessa sekä suunnittelussa keskeisimmät työvälineet. Talousarvio on vuosittainen kuvaus siitä kuinka kunnan talouden arvioidaan kehittäminen kun taas taloussuunnitelma on kolme- tai useampi vuotinen. Talousarviossa on mukana toiminnalliset tavoitteet sekä määrärahat ja tuloarviot jotka kunta tarvitsee tavoitteidensa toteuttamista varten. Siinä osoitetaan myös kuinka rahoitustarve katetaan. Määräraha sekä tuloarvio voidaan ottaa joko brutto- tai nettomääräisenä talousarvioon. (Säilä ym. 2008, 34.)

Talousarviossa sekä taloussuunnitelmassa on tuloarvio, joka tarkoittaa sitä, että esitetään rahan kertymistä kuvaavat tulotavoitteet. Niissä kerrotaan myös toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät varojen käyttövaltuudet eli määrärahat ja lisäksi se, kuinka ne vaikuttavat kunnan maksuvalmiuteen. (Säilä ym. 2008, 34.)

Lähtökohtana taloussuunnittelulle ja tilinpäätösraportoinnille on, että sekä taloussuunnitelma, talousarvio kuin myös tilinpäätös olisivat rakenteellisesti samanlaisia. Tämä mahdollistaa sen, että niiden tuottama ja antama tieto on keskenään vertailukelpoisia. Molemmissa esitetään kunnan talous niin toiminnan ohjauksen kuin kokonaistalouden näkökulmasta. Käyttötalousosa ja investointiosa ovat toiminnan ohjauksen välineitä. Tuloslaskelmaosassa ja rahoitusosassa näkökulmana tarkastelussa on kunnan kokonaistalous. (Säilä ym. 2008, 35.)

### **3.2.1 Käyttötalousosa ja tuloslaskelmaosa**

Käyttötalousosassa esitetään ne tehtävä-, yksikkö- tai toimintokohtaiset tavoitteet, jotka valtuuston toimielimet ovat asettaneet. Lisäksi esitetään niiden toteutumiseen tarvittavat määrärahat, tuloarviot sekä kustannusrakenne. Tuloslaskelmaosassa selvitetään, kuinka tulorahoitus saadaan riittämään palvelutoiminnan menoihin, korkoihin sekä suunnitelman mukaisiin poistoihin ja arvonalennuksiin. Siinä esitetään myös tilikauden tuloksen käsittelyerät, vaikka ne eivät olekaan määrärahoja tai tuloarvioita. Toimintakertomuksen antamisen yhteydessä kunnanhallituksen on tehtävä esitys siitä, kuinka tilikauden tulos tullaan käsittelemään sekä tarvittaessa esitys, mitä toimenpiteitä aiotaan tehdä, että talous saadaan tasapainotettua. Laki ei kuitenkaan edellytä tasapainotusta vuositasolla, vaan tilikauden tulos voi olla yli- tai alijäämäinen. Taloussuunnitelma-kaudella on talous oltava tasapainossa. (Säilä ym. 2008, 35.)

### 3.2.2 Investointi ja rahoitusosa

Investointiosassa esitetään hankkeiden kokonaiskustannusarviot sekä mahdolliset rahoitusosuudet jotka arvioon perustuvat. Lisäksi käydään läpi kuinka ne jakautuvat suunnitteluvuosille niin määrärahoiksi kuin tuloarvioiksi. Rahoitusosassa on osoitettu talousarvion vaikutus kunnan maksuvalmiuteen. Siinä on kuvattu varsinaisen toiminnan, investointien sekä rahoitustoiminnan kassavirtaa. (Säilä ym. 2008, 36.)

### 3.3 Kirjanpito

Kuntien kirjanpidossa noudatetaan hyvän kirjanpitotavan keskeisiä periaatteita joita ovat:

- Laskennan kohde on taloudellinen kokonaisuus (entity)
- Toiminnan jatkuminen (going concern)
- Vakaa rahan arvo (historical cost)
- Luovutus realisoi menon ja tulon eli suoriteperiaate (realization) on voimassa
- Menot jaksetaan tilikausittain jaksetettujen tulojen mukaan (matching)
- Käytettyjen menettelytapojen jatkuvuus (consistency)
- Varovaisuus (prudence), joka tarkoittaa varovaisuutta ennen kaikkea tilikauden tuloksen laskennassa
- Olennaisuus (materiality), jonka mukaan epäolennaisia eriä ei tarvitse käsitellä ehdottoman tarkasti
- Todennettavuus (objectivity), joka mahdollistaa ulkopuolisen toimesta tapahtuvan tarkastuksen
- Asia on tärkeämpi kuin olosuhteelle annettu muoto (substance over form). (Säilä ym. 2008, 42.)

Kuntien siirryttyä kirjanpitolain mukaiseen kirjanpitoon on kuntien välinen vertailu helpottunut. Lisäksi vertailukelpoisuus on parantunut muihinkin kirjanpitovelvollisiin nähden. Kuntien organisointitapojen erilaisuuksien vuoksi kunnat tuottavat kuitenkin palvelujaan hiukan toisistaan poikkeavilla tavoilla, joten täysin vertailtavissa ne eivät ole. Vertailutietojen merkitys on koko ajan kasvanut tuloksellisuusodotusten myötä. Kustannuksia kunnan oman palvelutuotannon ja ulkopuoliselta ostetun (yksityiseltä tai toiselta kunnalta) sekä yhteistoiminnalla

tuotetun välillä on helpompi vertailla ja toimintoja järjestää kun tiedot ovat riittävän vertailukelpoisia. (Säilä ym. 2008, 42.)

### **3.4 Tilinpäätös kunnissa**

Talouden seuranta toteutetaan kunnassa niin lakisääteisen kirjanpidon kuin myös sisäisen laskennan avulla. Kuntalain mukaisesti tilivuosi on kunnassa kalenterivuosi. Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja tai pormestari laativat ja allekirjoittavat tilinpäätöksen. Se pitää sisällään tuloslaskelman, rahoituslaskelman, taseen sekä niiden liitetiedot, talousarvion toteutumisvertailun, toimintakertomuksen ja tarvittaessa konsernitilinpäätöksen liitteineen. (Säilä ym. 2008, 44.)

Tuloslaskelma laaditaan kirjanpitolain mukaisesti. Siinä on esitetty kuluneelta vuodelta tuotot ja kulut sekä tilikauden tulos, joka muodostuu näiden erotukseksi. Rahoituslaskelmassa osoitetaan kunnan rahankäyttö ja rahan lähteet. Se osoittaa tulorahoituksen määrän sekä riittävyyden investointien ja pääoman palautusten kattamiseksi. Lisäksi siinä osoitetaan rahoitustarve, jonka kunta kattaa lainavaroilla tai muilla talouden tasapainottamiseen liittyvillä toimilla. Taseesta nähdään kunnan taloudellinen asema tilikauden päätyttyä. Vastaavaa-puolella on kunnan varat ja vastattavaa-puolella velat. Näiden erotuksena on omapääoma. Liitetiedot täydentävät informaatiota tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. (Säilä ym. 2008, 44–45.)

Talousarvion toteutumisvertailu on itsenäinen tilinpäätökseen sisältyvä laskelma, jonka kuntalaki on määritellyt. Ensisijaisesti sillä seurataan talousarviositovuuden toteutumista ja lisäksi sillä täydennetään liitetietoja tehtävien ja hankkeiden erittelyllä. Siinä on oltava talousarvion ja suunnitelman tavoin käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa ja investointi- ja rahoitusosa. (Säilä ym. 2008, 45.)

Toimintakertomuksessa kunnanhallituksen antaa selvityksen valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Se on kuntalain mukaan osa tilinpäätöstä. Siinä on annettava myös tietoja niistä olennaisis-

ta asioista joista ei ole annettava selkoa tuloslaskelmassa tai taseessa. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut vuoden 2008 tilinpäätöksen laatimisesta lähtien yleisohjeen kunnan tai kuntayhtymän tilinpäätöksen sekä toimintakertomuksen laatimisesta. (Säilä ym. 2008, 46.)

### **3.5 Konsernitilinpäätös**

Konsernitilinpäätöksen laatimisvelvollisuudella pyritään siihen, että valtuusto ja kunnan johto voisivat entistä paremmin johtaa kuntakonsernia. Tarkoituksena on saada toiminnasta ja taloudesta oikeaa ja riittävää tietoa ja kokonaiskuva sillinkin kun kunnan palveluja on tuottamassa peruskunnan lisäksi sen määräysvallassa olevia yhtiöitä tai säätiöitä. Se parantaa myös kuntien välistä vertailtavuutta kun konserniyhtiöiden sisällä tapahtuneiden yhtiöittämisten usein merkittävät myyntivoitot eliminoidaan konsernitasolla.

Täydellinen konsernitilinpäätös saadaan jättää laatimatta mikäli sekä päättyneeltä, että sitä välittömästi edeltäneeltä tilikaudelta on tytäryhteisöjen yhteenlaskettu liikevaihto tai vastaava tuotto ollut alle 200.000 euroa. Mikäli sekä päättyneen, että sitä välittömästi edeltäneen tilikauden tytäryhteisöjen yhteenlaskettu arvo on taseessa ollut enemmän kuin yhden kolmasosan kuntakonsernin päättynyttä tilikautta edeltänyt tasearvo, on konsernituloslaskelma ja rahoituslaskelma laadittava.

Mikäli kunnalla ei ole liikevaihdollisesti merkittäviä tytäryhteisöjä eikä tytäryhteisöjen osuus ole merkittävä konsernitaseessa, tarvitsee kunnan laatia ainoastaan konsernitaseen sekä siihen sisältyvät liitetiedot konsernitilinpäätökseen. On kuitenkin perusteltua, että jokainen kunta tai kuntayhtymä, joka on jäsenenä kuntayhtymässä tai liikelaitoskuntayhtymässä, laatii konsernitaseen ja siihen sisältyvät liitetiedot vaikka tytäryhteisöjä ei olisikaan. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut vuonna 2007 päivitetyn yleisohjeen jossa kerrotaan tilinpäätöksen liitetiedoista.



Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden, tuloslaskelmien ja niiden liitetietojen yhdistelmänä. Lisäksi sisällytetään konsernin rahoituslaskelma jossa on annettu selvitys varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana. Mikäli kuitenkin jokin alla olevista täyttyy, voidaan se jättää yhdistelemättä:

- Yhdisteleminen on tarpeetonta oikean ja riittävän kuvan antamiseksi konsernin toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta;
- omistus tytäryhteisössä on lyhytaikainen ja tarkoitettu yksinomaan edelleen luovutettavaksi;
- konsernitilinpäätöksen laatimista varten tarpeellisia tietoja ei ole mahdollista saada tilinpäätöksen laatimiselle säädetyssä määräajassa tai tietojen hankkiminen edellyttäisi kohtuuttomia menoja;
- merkittävät tai pitkäaikaiset rajoitukset estävät olennaisella tavalla kuntaa käyttämästä vaikutusvaltaansa tytäryhtiössä KPL 6:3,1§ (Säilä ym. 2008, 49.)

Konsernitilinpäätöksen yleisiin laadintaperusteisiin annetaan määräykset kirjanpitolaissa. Siinä on oltava esitettynä kuntakonsernin tulos ja taloudellinen asema siten, kuin konserniyhteisöt olisivat yksi kirjanpitovelvollinen. (KPL 6:7.1 §.) Konsernitilinpäätöstä laadittaessa on noudatettava jatkuvasti samoja periaatteita. Niitä saadaan muuttaa ainoastaan, mikäli siihen on erityistä syytä (KPL 6:4.1 §). 6:4.2 §:n mukaisesti tilinpäätökset on ennen yhdistelyä muutettava siten, että niissä sovelletaan yhtenäisesti joko emoyrityksessä tai konsernin toiminnassa pääasiallisesti noudatettuja kirjanpitolain mukaisia tilinpäätösperiaatteita. (Säilä ym. 2008, 48.)

Liitetiedot laaditaan yleisohjeen mukaisesti konserniyhteisöjen liitetietojen yhdistelmänä, jonka kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut. Konsernin liitetiedot voi olla esitetty yhdessä kunnan tilinpäätöksen liitetietojen kanssa tai erillisenä osana liitetietoja. Tämän lisäksi kunnan on annettava konsernitilinpäätöksessä yhdistelystä tytäryhteisöstä nimi, kotipaikka ja omistusosuus ja tieto sen omasta pääomasta sekä voitosta tai tappiosta viimeksi laaditussa tilinpäätöksessä. Yhdistelemättömästä tytäryhteisöstä ja kuntayhtymästä on annettava

KPL 4:3.1 §:n 1 ja 2 kohtia soveltamalla vastaavat tiedot sekä peruste siitä, miksi yhdisteleminen on jätetty tekemättä. (Säilä ym. 2008, 49.)

Konsernitilinpäätöksen on oltava laadittu samoilta päiviltä kuin kunnankin tilinpäätös. Toimintakertomuksessa on oltava tietoa myös niistä seikoista jotka ovat tärkeitä kun arvioidaan konsernin tilaa ja jotka eivät käy ilmi konsernitilinpäätöksestä. Toimintakertomuksen on annettava myös tietoa merkittävistä muutoksista omistus-, äänivallassa, liiketoiminnassa, toimialassa tai investoinneissa jotka on tapahtunut tytäryhteisössä. Myöskin on annettava selostus tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan, tuloksen ja rahoitusaseman kehittymisestä ja olennaisista riskeistä jotka niiden toimintaan liittyvät sekä tilikauden ulkopuolelle ajoittuneista tärkeistä tapahtumista konsernin kannalta. (Säilä ym. 2008, 49.)

### **3.6 Sisäisen laskennan merkitys kunnalle**

Taloushallinto on johdon tukitoiminto ja sen tehtäviä ovat raporttien ja tunnuslukujen tuottaminen. Taloushallinto voidaan jakaa kahteen laskentatoimeen, ulkoiseen laskentatoimeen ja sisäiseen laskentatoimeen. Sisäisen laskentatoimen tehtävänä on avustaa talouden johtamista tuottamalla informaatiota ja samalla se konsultoi esimiehiä talouden näkökulmasta. (Niskavaara, 2015.)

Laskentatoimi voidaan määritellä suunnitelman mukaiseksi toiminnaksi jolla tehtävänä on kerätä ja rekisteröidä toimintoja kuvaavia määrälukuja sekä arvoja. Taloushallinto myös laatii näiden lukujen ja arvojen pohjalta raportteja, laskelmia ja tunnuslukuja johdolle. Sisäinen laskentatoimi voidaan sanoa olevan johtamisen laskentaa ja sen tarkastelun kohteita ovat toteumien vertailu, budjetointi, suunnitelmat ja ennusteet. (Niskavaara, 2015.)

## 4 Työnohjeistuksen tarkoitus ja merkitys

Hyvässä työyhteisössä ilmapiiri on kannustava, yhteistyö on toimivaa ja työntekijöitä kannustetaan. Terveessä ja toimivassa työyhteisössä tiedonkulku ei takkua ja mikäli ongelmia ilmenee, niistä uskalletaan puhua. Omaan työhön voidaan vaikuttaa ja työkuorma on sopiva. Muutos tilanteessa muutoksen hallinta- valmiuksiin ja siten jaksamiseen vaikuttaa. (Työterveyslaitos 2014.)

Työhyvinvointi koostuu useasta eri asiasta joista yksi on osaaminen ja vuorovaikutteinen toimintatapa. Kun työntekijä tuntee osaavansa ja hallitsevansa työnsä, se lisää työhyvinvointia ja sitä mukaa myös vaikuttaa esimerkiksi uupumiseen, joka lisää sairaslomia (Työn iloa ja imua, 2010, 7). Työelämän jatkuva muutos kuntapuolellakin vaatii jokaiselta valmiutta jatkuvaan uuden oppimiseen. Muutosta syntyy rakennemuutoksissa, uusien ohjelmien myötä, lakimuutoksista, töiden uudelleen organisoimisesta jne. (Kaistila, 2015, 13).

Ohjeistuksen laatiminen vähentää aikaa, jonka työntekijä käyttää siihen, että yrittää muistaa tai etsii tietoa, työnkierto on helpompi järjestää, laatuvirheet vähenevät eli virheitä tulee vähemmän. Kuitenkin ohjeistuksissa täytyy muistaa, että niitä on päivitettävä säännöllisesti, ja ne eivät saa olla liian vaikeaselkoisia. (Tehdaskehitys 2015.)

Ohjeistuksen myötä työntekijöiden osaaminen siis kasvaa. Kuntatyönantajat sivuston mukaan osaamista on kehitettävä suunnitelmallisesti. Työturvallisuuskeskus on tiivistänyt, että työnopastukseen kuuluvat kaikki ne asiat, jotka liittyvät työn tekemiseen. Sen yksi osa-alue on, mitä tietoa tarvitaan, että työ saadaan tehdyksi. Ohjeet ovat tukimateriaalia työnopastuksessa. (Työturvallisuuskeskus 2015.)

Työturvallisuuslaki 2002/738:

14 § Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus

14 § 1 mom. Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon otta-

en:

1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;

2) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;

3) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja

4) työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa. (Työturvallisuuskeskus 2015.)

## 5 Tulokset

Lieksan kaupungilla on sisäisessä verkossa paikka, josta löytyy sähköisesti koottuna kattava tietopaketti kuntaa ajatellen. Ohjeistuksesta löytyvät arvonli säveroasiat koodeineen, kohdekoodit, kaupungin hierarkia, ryhmittelykoodit jne. Sinne on myös koottu suurin osa käytössä olevien ohjelmistojen ohjeistuksista.

Lieksan kaupungin tarkastussääntö on kaupunginvaltuuston 25.2.2013 hyväksymä. Sisällöltään tarkastussäännössä käydään läpi valvontajärjestelmä eli kuinka sisäinen ja ulkoinen valvonta järjestetään. Lisäksi siitä löytyy tarkastuslautakunnan kokoonpano sekä lautakuntien tehtävät. Lisäksi kerrotaan tilintarkastukseen liittyvät keskeiset toimijat. (Lieksan kaupungin tarkastussääntö.)

Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystalvaelukeskuksen toimintasäännössä kerrotaan sille kuuluvat tehtävät. Palvelukeskuksen tehtävä on vastata sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämisestä sekä kaikista muista sille määrättyistä tehtävistä. Toiminta-ajatuksena on edistää väestön hyvinvointia sekä terveyttä, huolehtia, että palvelu on laadukasta, tehokasta sekä niiden vaikuttavuutta. Palvelukeskuksen palvelualueita ovat Vanhus- ja vammaispaalvelut, sosiaalipalvelut, terveystalvaelut sekä niiden yhteinen hallinnon tulosityksikkö. Toimintasääntöön on sisällytetty kuvaukset viranhaltijoiden tehtävistä sekä niihin liittyvästä ratkaisuvallasta. Lisäksi kerrotaan erityisratkaisuvallasta. (Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystalvaelukeskuksen toimintasääntö.)

### 5.1 Ostolaskut ja muistiot

Ostolaskujen käsittely prosessi hoidetaan Lieksan kaupungilla sähköisesti Rondo R8 ohjelmalla. Laskuttava yrittäjä, yritys tms. lähettää laskunsa Kuopioon Enfo Oy:lle. Lieksan kaupunki ostaa palvelun Enfolta joka on yksityinen palveluntuottaja. Enfo siirtää laskut Pielisen Karjalan tilitoimistolle josta laskut lähtevät edelleen yksikköihin sen mukaisesti mitä yksikköä lasku viitetietojen mukaan

koskee. Tämän vuoksi on ratkaisevan tärkeää, että laskulla näkyy selkeästi tilaajan nimi ja yksikkö. Puutteellisesti merkityt laskut jäävät kiertoon sekä teettävät niin tilitoimistolle kuin yksikköjen ostolaskuja käsitteleville henkilöille ylimääräistä työtä kun etsittäessä oikeaa käsittelijää ja käsittelypaikkaa.

Laskujen käsittelijä tekee tarvittavat tiliöinnit sekä liittää mahdollisesti laskulle mukaan tarvittavat liitteet. Sosiaali- ja terveystieteiden laskuilla käsitellään runsaasti yksityishenkilöihin kohdistuvia laskutettavia palveluita, joten tietoturva korostuu erityisen paljon. Laskut saadaan suojattua siten, että ne näkevät vain ne henkilöt, jotka laskua tarvitsevatkin käsitellä. Tiliöinnin jälkeen ostolasku lähtee hyväksyjälle, joka hyväksyy laskun maksuun. Muistiot tehdään myös Rondon kautta.

## **5.2 Asiakas- ja yleislaskutus**

Asiakaslaskutus tapahtuu Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystieteidenkeskuksessa Mediatriilla, joka on potilastietojärjestelmä. Asiakaskäynnin yhteydessä annettava lasku tulostetaan suoraan paikanpäällä ja annetaan asiakkaalle heti mukaan. Mikäli kyseessä on esimerkiksi kuukausittain tehtävä säännöllinen laskutus, on laskutusprosessi tällöin seuraavanlainen. Laskuttaja tekee Mediatriilla laskutusajon, joka yön aikana siirtyy lokitiedostona tilitoimistolle Pro E -reskontrasiirtona. Tilitoimistolta laskut siirtyvät tulostukseen toimijalle, jonka kanssa asiasta on tehty sopimus. Laskujen tulostamisen ja postituksen siirtymisen keskitetyksi hoidetuksi on järjehtänyt laskuttajan käyttämää työaika, kun satojen laskujen postitukseen käytetty aika vapautuu muiden työtehtävien hoitamiseen. Laskuttaja ilmoittaa lisäksi tilitoimistolle laskulajeittain laskutuksien kokonaissummat. Tämä toimenpide mahdollistaa sen, että tilitoimisto pystyy tarkistamaan kaikkien laskujen siirtymisen heille.

Yleislaskutuksella tarkoitetaan kaikkia niitä laskuja, jotka eivät ole varsinaista asiakaslaskutusta. Tällaisia voivat olla esimerkiksi tilavuokrat jne. Yleislaskuttaminen tapahtuu laskutuspyynnöllä (Excel-tilukko), joka on kaikille laskuttavil-

le yksiköille samanlainen. Excelille syötetään laskutusta koskevat tiedot, joita ovat Y-tunnus, osoitetiedot, mahdollinen kumppanikoodi, viitetiedot, hintatiedot, laskutettava määrä, laskuttaja jne. Tämän jälkeen pyyntö liitteineen talletetaan verkkolevylle ja annetaan tieto tilitoimistolle. Tilitoimisto käy noutamassa tiedoston ja varsinainen lasku lähtee tilitoimiston tekemänä. Laskuttava yksikkö fyysisesti käsittelee laskua.

### 5.3 Talousarvio

Tässä osiossa käydään läpi talousarvioprosessia koskien vuotta 2016. Kuviossa 2 esitetään kaupungin kamreerin laatiman kuvion avulla taloudelliset tavoitteet. Seuraavan vuoden talousarvion sekä budjetointivuotta seuraavien kahden vuoden talousarvioiden tekemiseen tulee kaupunginkanslialta ohjeistus jossa kerrotaan suuntaviivoja, käydään läpi aikataulut sekä ohjeistus siitä kuinka eri osiot täytetään. Esimerkiksi mikä on lukujen tarkkuus, kuinka tekstiosat täytetään ja mistä eri lomakkeet ja pohjat löytyvät.

Budjetointi tehdään Budnet 3 ohjelmalla. Jokainen kustannuspaikka vastaava tekee ohjelmaan itse budjettiehdotuksensa lukuun ottamatta niitä eriä, jotka vietään ohjelmaan keskitetysti. Tällaisia keskitetysti ohjelmaan vietäviä ovat esimerkiksi sisäiset erät. Talousarvio koostuu talousarviovuodesta sekä seuraavasta kahdesta suunnitelmavuodesta. Talousarvion sisältö rakentuu toiminnallisista tavoitteista, joka on tekstiosa talousarviota. Toiminnallisissa tavoitteissa kerrotaan seuraavan vuoden toiminnan suunnitelmat sekä kommentoidaan kuinka edelliset tavoitteet ovat toteutuneet. Toinen osio talousarviota on taloudelliset tavoitteet, johon kuuluvat käyttötalousosa, palkat, sisäinen laskutus sekä investoinnit. Lisäksi talousarviossa on kerrottu vastuuhenkilöt ja mukaan tulee myös tarvittavia liitteitä ja lomakkeita, jotka täytetään Excel-tiedostoina.

Budjetointi alkaa loppukesästä, elokuussa. Budnet -ohjelmaan tulee tällöin budjetointipohjat sekä palkat. Palvelukeskusten raamit budjetoitavalle vuodelle sovi- taan keskushallinnon kanssa ja palvelukeskusten esitykset käydään läpi kau-

punginjohtajan ja kamreerin kanssa. Valtuusto ja kaupunginhallitus pitävät talousarvioseminaarit syksyn aikana.

Syyskuun aikana toiminnalliset tavoitteet viimeistellään. Lokakuussa talousarvio viimeistellään, ja tällöin valmistuvat myös investoinnit sekä henkilöstötaulukot, minkä jälkeen lautakunta käsittelee talousarvion. Lautakunnan hyväksynnän jälkeen talousarvio toimitetaan kaupunginkansliaan. Talousarvio käsitellään kaupunginhallituksessa marraskuussa ja kaupunginvaltuustossa joulukuussa.

Talousarviovalmistelussa Sosiaali- ja terveystaloustalouksessa perinteinen osa on yhteistyöryhmän kokoontuminen. Siinä on mukana laajennettu johtoryhmä sekä edustajia henkilöstön ammattiliitoista. Talousarvioehdotus käydään tällöin läpi ennen sen esittelyä lautakunnalle. Tämä mahdollistaa sen, että myös henkilökunnan edustajilla on mahdollisuus ottaa kantaa tulevan vuoden talousarvioon.



Kuvio 2.

Lieksan kaupungin sisäiset ohjeet. Taloudelliset tavoitteet. (Tähkiö 2012.)



## 5.4 Osavuosisiraportit ja kuukausi seuranta

Osavuosisiraportit ovat tärkeä osa talouden suunnittelua ja seuranta. Niiden yhteydessä tarkistetaan tavoitteet, ennusteet sekä annetaan esitykset tarvittavista muutoksista talousarvioon. Palvelukeskukset käyvät läpi tulosityksikkönsä ja arvioivat realistisesti, kuinka talousarvio toteutuu. Lisäksi kerrotaan, mikäli tavoitteiden saavuttamiseen liittyy riskejä. Määrärahojen ylitykset tai tuloarvioiden alituksiin haetaan muutosta ottaen kuitenkin koko ajan huomioon asetettu toimintakatteen taso.

Mahdolliset muutokset menevät lautakuntaan, joka tekee esityksen muutoksista kaupunginhallitukselle ja valtuustolle. Lautakunta hyväksyy käyttösuunnitelman muutokset kustannuspaikka- ja tilitasolla. Investointien määrärahojen muutokset viedään valtuuston päätettäväksi. Lautakuntien hyväksyttyä raportit kootaan niistä kaupungin osavuosisiraportti. Osavuosisiraportti viedään kokonaisuutena kaupunginhallitukseen ja edelleen valtuustoon.

Kaupungilla on käytössään kaksi taloushallinnon raportointiohjelmaa, TANE ja UDP. Kummastakin ohjelmistosta saadaan erilaisia raportteja, joita käytetään jokapäiväisessä työssä sekä apuna osavuosisiraporteissa ja erilaisissa tilastoinneissa. TANE on tarkoitettu enemmänkin talousarvioseurantaan. Se on selainpohjainen ohjelma, joka on tehty perusraporttien jakeluun sekä katseluun. Raportit päivittyvät yöajoina tilitoimiston käyttämästä Raindance ohjelmasta.

UDP on käytännöllinen erilaiseen raportointiin. Se on Raindance -ohjelmiston mukana toimitettava ulkoinen tietovarasto, josta saa otettua erilaisia raportteja:

- käsitelajeista (ts. RD:n sisältämistä laskentakäsitteistä)
- saldoista ja tositteista
- laskuista, toimittajista ja asiakkaista
- käyttöomaisuusesineistä.

Ohjelmistossa on mahdollisuus tarkastella ostolaskuja, jotka ovat tarkasteltavalle tilille kirjattu. Tämän mahdollistaa se, että kaikkien kirjautuneiden ostolasku tapahtumien yhteydessä on suora kuvake kyseiseen ostolaskuun.

Lieksan kaupunki on käyttänyt raportointiin lisäksi kuntamaisema ohjelmaa. Kuntamaisema on toiminnanohjausjärjestelmä johtamisen avuksi kunnissa, kaupungeissa ja yhteistoiminta-alueilla. Siitä saadaan vuosittain kuntavertailu toimialoittain. Lieksassa kuntamaisemaa on käytetty vuosina 2011 - 2014. Ohjelmaan on syötetty lukuja niin talouden puolelta kuin toiminnan puolelta jolloin saadaan mm. yksikkökustannuksia

TANE ja UDP ovat käytössä tulosityksiköiden vastaavilla ja esimiehillä jotenka niiden antamia taloustietoja voidaan käyttää aina kun tarvetta on. Ohjelmistoista saatavilla raporteilla voidaan käydä läpi tilien tilanne vertaamalla kokonaisprosenttia ja tilikohtaisesti merkittäviä tilejä. Samalla on mahdollista tarkastella tarkemmin mitä eri kuluja tilille on kirjautunut.

Lautakuntaa ja johtoryhmää varten tehdään kuukausittain yhteenveto. Tässä yhteydessä katsotaan mahdolliset vuositasolla tulevat ylitykset sekä alitukset ja arvioidaan laskennallinen kokonaistilanne.

## **5.5 Tilinpäätös**

Joulukuussa saadaan tilinpäätökseen liittyvä ohjeistus ja aikataulu. Joulukuun aikana tehdään kaikki matkalaskut jotka kuuluvat tilinpäätösvuodelle. Tammi-kuun aikana on määrättyyn päivään mennessä oltava ostolaskut hyväksyttynä tai mikäli tiedetään, että on tulossa suuri lasku jota ei ehditä laskulle saamaan, tehdään siirtovelkakirjaus.

Samoin yksikköjen on tehtävä pois myyntilaskutus (yleislaskutus sekä asiakaslaskutus) annettuun päivään mennessä. Tiedot valmistuneista sekä keskeneräisistä investoinneista annetaan tilitoimistolle. Kaupungin sisäiset laskutukset ja

veloitukset sekä muut muistiot tehdään ja hyväksytään tammikuun aikana. Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen ja selvitykset on annettava niille tarkoitetuille pohjille palvelukeskuksittain.

Sellaiset ennakkoon saadut avustus- ja rahoitusosuudet, jotka kuuluvat seuraavalle vuodelle tilinpäätösvuodesta, mutta jotka on maksettu tilinpäätöstä koskevalla vuonna, siirtyvät Excel-taulukkoina palvelukeskuksittain rahatoimistolle. Samoin jaksotetaan helmikuun alussa kirjaamattomat tilinpäätösvuodelle kuuluvat rahoitusosuudet ja avustukset, eli näistä ei ole vielä saatu maksua. Tilitoimisto tekee pysyvien vastaavien aktivointikirjaukset ja viennit käyttöomaisuusohjelmaan. Helmikuussa tehdään myös konserniyhtiöiden väliset erien täsmäytykset ja poistot.

Palvelukeskukset antavat tilinpäätöksessä kommenttinsa tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen kommentteihin edelliseltä vuodelta. Niihin kommentoidaan tämänhetkinen tilanne sekä se, aiotaanko asialle tehdä jotain jatkossa. Toiminnalliset tavoitteet täydennetään siten, että kirjataan, onko aiemmin laitettu tavoite täyttynyt sekä toimenpiteet, joita aiotaan tehdä tavoitteisiin pääsemiseksi. Palvelukeskukset myös täyttävät tunnuslukunsa ja niihin mahdollisesti tarvittavat selitykset. Taloustaulukoihin täytetään tuloarviot, määräraha toteumat ja tilitoimisto tekee vielä lopulliset täsmäytykset kirjanpidon ja raportointi taulukoiden välillä.

Lisäksi palvelukeskukset antavat toteumavertailun ja sanallisen arvioinnin investoinneista. Lautakunnat käsittelevät palvelukeskusten tilinpäätökset helmikuun aikana. Konserniyhtiö antaa tilinpäätöstietonsa, tasekirja saadaan valmiiksi ja hallitus käsittelee sekä allekirjoittaa tilinpäätöksen. Lopullinen tilinpäätös valmistuu kesäkuun aikana.

## 5.6 Sisäinen kirjausohje

Kirjausohjetta päivitetään vuosittain. Siitä ilmenee muutokset, joita tulee tileihin, kirjaamiskäytäntöihin, kustannuspaikkoihin sekä mm. toimintokoodeihin. Kerrotaan uudet ja käytöstä pois jäävät kustannuspaikkanumerot. Ohjeeseen on koottu tärkeäksi katsottuja kirjaamiseen liittyviä ongelmakohtia sekä niihin liittyvät oikeat toimintatavat.

Ohjeessa on suoria linkkejä laatukäsikirjassa oleviin tärkeisiin kohtiin, joita tarvitaan kirjaamiseen liittyvässä työssä. Näitä ovat esimerkiksi ajantasaiset kumppanikoodistot sekä eri yksiköiden laskujen tarkastajat ja hyväksyjät. Linkkien tarkoituksena on helpottaa oikean tiedon löytymistä, jolloin myös työaika säästyy, kun tarvittavaa tietoa ei tarvitse lähteä etsimään. Ohjeeseen on koottu yhteen paikkaan vuoden mittaan sähköpostitse tiedoksi annettuja uusia ohjeita. Ohjeistuksesta hyötyvät ostolaskujen tarkastajat, mutta myöskin kustannuspaikkavastaavat. Tietoja tarvitsevat henkilöt saavat ajantasaiset tiedot ja ohjeet yhdestä paikasta.

## 6 Pohdinta

Opinnäytetyöstäni on ollut minulle henkilökohtaisesti paljon hyötyä työtäni ajatellen. Se on antanut huomasti lisää ymmärrystä ja tietoa siitä, miksi kunnassa tehdään talousarviot ja suunnitelmat siten, kuin ne tehdään, ja missä järjestyksessä suunnitelmat, esitykset ja päätökset tehdään. Kuntien talouden suunnittelussa muutoksien tekeminen ei voi olla niin nopeatempoista, kuin mitä se on yritysmaailmassa. Tämä siksi, että kunnissa muutokset vaativat valtaosittain lautakuntakäsittelyn.

Opinnäytetyön tekemisen aikana ymmärsi, kuinka valtava määrä erilaisia lakeja, säädöksiä ja ohjeita liittyy kunnan talouden hoitoon, sekä se, että siihen liittyy monta eri tahoa. On ollut mielenkiintoista huomata, että pysyäkseen ajan tasalla uusista ohjeista ja säädöksistä, on oltava todella aktiivinen, mitä tulee kuntaliiton ja ministeriöiden tiedotteisiin ja kirjelmiin.

Ohjeistusta lähdin tekemään siten, että pohjana minulla oli aiemmin tehty ohjeistus. Lähdin laajentamaan ja päivittämään ohjeistusta. Punaisena lankana pidin ohjeistuksen tekemisessä kysymystä: Mikä minua itseäni helpottaisi kirjaamiseen liittyvissä käytännöissä, kysymyksissä, ohjeistuksien kanssa ajan tasalla pysymisessä jne? Ohjetta tullaan jatkossa päivittämään vuosittain ja siihen voidaan lisätä uusia osioita sitä mukaa, kun tarvetta ilmenee.

Olipa työntekijä uusi tai kauemmin paikassa työskennellyt, antaa ohjeistus varmuutta työn suorittamiseen. Ohjeistamisen myötä virheiden mahdollisuus vähenee, joka lisää onnistumisen tunnetta ja antaa varmuutta. Lisäksi ei tarvitse niin paljon varsinkaan uutta opeteltaessa turvautua jatkuvaan kyselyyn vanhemmilta työntekijöiltä. Nykyään työelämässä ohjeita (toimintatapa muutoksia jne.) tulee jatkuvasti myös sähköpostilla. Ongelmaksi voi mielestäni muodostua se, että ne joko unohtuvat tai häviävät sähköpostin kansioden syövereihin. Kirjalliseen yhteenvedoon uusista ohjeista ja toimintatavoista voidaan kerätä nämä yksittäin tulleet ohjeet, jolloin ne ovat nopeasti ja helposti kaikkien saatavilla. Koska

työskentelen itsekin organisaatiossa, jolle ohjeistuksen olen tehnyt, on siitä hyötyä näin ollen omaanikin työhön.

Kirjaaminen on kehittynyt Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystaloudella vuosien saatossa, kun erilaiset kirjaamiskäytännöt ovat yhtenäistetty. Kysyessäni asiaa taloushallinnon ammattilaiselta toi hän ilmi mm. ohjelmistojen uudistamisen, vaikka se tuo aina myös aluksi lisätyötä viemällä oman aikansa, että asiat saadaan toimimaan jouhevasti. Kirjaamiskäytäntöjen yhtenäistämisen ja yksiköiden välisen kommunikoinnin lisääntyminen mainittiin asioina, jotka ovat vie-neet kirjaamista eteenpäin. Taloushallinnon raportointi on parantunut myös ohjelmistojen myötä. Tärkeänä nähtiin myös sosiaali- ja terveystalouden talouspääl-likön rooli.

Pysyäksesi ajan tasalla on aktiivisesti seurattava kuntaliiton ja kuntajaoston sekä esimerkiksi ministeriöiden tiedotteita, kirjelmiä ja suosituksia. On mielenkiintoista nähdä, mitä tulevat Sote-muutokset tuovat mukanaan kunnan sosiaali- ja terveystalouden talouden suunnitteluun ja seurantaan.

## Lähteet

- Finlex. <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110205>. 30.10.2015
- Kaistila, M. 2015. Hyvä esimiestyö, kuntatyö kunnossa. Työturvallisuuskeskus. Kuntien eläkevakuutus
- Kunnat.net. 2015 Asiantuntijapalvelu. <http://www.kunnat.net/fi/asiantuntijapalvelut/kuntatalous/kirjanpito/kirjanpitolautekunta-kuntajaosto/kuntajaostojasenet/Sivut/default.aspx>. 30.10.2015
- Kuntalaki 410/2015
- Kuntaliitto 2015. <http://www.kunnat.net/fi/Kuntaliitto/yleiskirjeetlausunnot/yleiskirjeet/2015/Sivut/Y-6-2015.aspx>
- Kuntaliitto. Verkojulkaisu. Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja suunnitelma / suositus.
- Kuntamaisema. Maisemajärjestelmä kunnassa. <http://www.kuntamaisema.fi/fi/maisema-jarjestelma-kunnassa>. 30.10.2015.
- Kuntatyönantajat. Työelämän kehittäminen. <http://www.kuntatyönantajat.fi/fi/työelämän-kehittäminen/osaamisen-kehittäminen/Sivut/default.aspx>. 3.11.2015.
- Lieksan kaupungin sosiaali- ja terveystalokeskuksen toimintasääntö.
- Lieksan kaupungin tarkastussääntö.
- Lieksan kaupunki, Laatukäsikirja.
- Manka, M.-L., Hakaa, L., Nuutinen, S. & Harju R. 2010. Työn iloa ja imua- työhyvinvoinnin ratkaisuja pientyönantajalle. Tampere: Tammerprint Oy
- Niskavaara, E. 2015. Yritystaloutta esimiehille. Helsinki: Talemum Media Oy
- Säilä, E., Hellén-Toivanen, P., Pakkanen, K., Kääriäinen, A. & Urrila, A. 2008. Kunnan hallinto, talous ja valvonta. Helsinki. KPMG & Edita Publishing Oy.
- Tehdaskehitys 2015. <http://tehdaskehitys.fi/palveluprosessi/Osaamisalueet/työhjeet/> 3.11.2015.
- TTL. 2015. Työyhteisö ja esimiestyö. [http://www.ttl.fi/fi/työyhteisö\\_ja\\_esimiestyö/työyhteisön\\_kehittäminen/sivut/default.aspx](http://www.ttl.fi/fi/työyhteisö_ja_esimiestyö/työyhteisön_kehittäminen/sivut/default.aspx). 1.11.2015.
- Työturva. Työsuojaus. [http://www.työturva.fi/työsuojaus/perehdyttäminen\\_ja\\_tyonopastus](http://www.työturva.fi/työsuojaus/perehdyttäminen_ja_tyonopastus). 3.11.2015
- Työturvallisuuslaki
- Valtioneuvosto. 2015. [http://valtioneuvosto.fi/artikkeli/-/asset\\_publisher/uusi-kuntalaki-voimaan-toukokuun-alusta?\\_101\\_INSTANCE\\_3wysLo1Z0ni\\_groupId=10623](http://valtioneuvosto.fi/artikkeli/-/asset_publisher/uusi-kuntalaki-voimaan-toukokuun-alusta?_101_INSTANCE_3wysLo1Z0ni_groupId=10623)
- Valtiovarainministeriö. 2015. Kuntatalous. <http://vm.fi/kunta/kuntatalous>. 30.10.2015